

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

Autorizado pela Lei 1648/2018

www.capanema.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
CAPANEMA



EXPEDIENTE

ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005,
LEI MUNICIPAL Nº 1.648/2018

COORDENAÇÃO/DIREÇÃO: Luciana Zanon
- Secretária de Administração

DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO: Caroline Pilati

APOIO TÉCNICO: Pedro Augusto Santana

PREFEITURA DE CAPANEMA

Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - CEP:85760-000
Fone: 46 3552-1321

E-mail: diariooficial@capanema.pr.gov.br / adm@capanema.pr.gov.br
Capanema - Paraná

Prefeito Municipal: Américo Bellé

Vice-Prefeito Municipal: José Carlos Balzan

Secretária de Administração: Luciana Zanon

Secretária de Agricultura e Meio Ambiente: Raquel Belchior Szimanski

Secretário de Contratações Públicas: Alexsandro Noll

Secretária de Educação e Cultura: Zaida Teresinha Parabocz

Secretário de Esporte, Lazer e Turismo: Diogo André Hossel

Secretária da Família e Desenvolvimento Social: Loiri Albanese Moraes

Secretário de Finanças: Luiz Alberto Letti

Secretário de Indústria e Comércio: João Pedro Markus

Secretário de Planejamento e Projetos: Guilherme Alexandre

Secretário de Saúde: Jonas Welter

Secretário de Viação, Obras e Serviços Urbanos: Jilmar Jablonski

Chefe de Gabinete: Jessica Simara Pilger Borges

Controladora Geral do Município: Arieli Kaciara Wons

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

R. Padre Cirilo, 1270 - CEP: 85760-000

Fone: (46) 3552-1596

E-mail: secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br

Capanema - Paraná

Vereador: Ercio Marques Schappo - Presidente

Vereador: Sergio Ullrich - Vice - Presidente

Vereador: Edson Wilmsen - 1º Secretário

Vereador: Delmar C. Balzan - 2º Secretário

Vereador: Cladir Sinesio Klein

Vereador: Dirceu Alchieri

Vereador: Geancarlo Denardin

Vereador: Valdomiro Brizola

Vereadora: Olinda Terezinha Szimanski Pelegrina Lopes

ATOS LICITATÓRIOS

ERRATA 01

A Pregoeira Roselia Kriger Becker Pagani, torna pública, a todas as empresas interessadas em participar do referido certame, a retificação do Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 86/2022, com a alteração da data de realização da Sessão Pública para o dia 28/09/2022, às 13H30M, e alterações descritas a seguir.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO E FIXAÇÃO DE GRADES E PORTÕES METÁLICOS TUBULARES COM

MOTOR DESLIZANTE ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

No Edital item 1.2, **Onde Lia-se:**

1.2.ALOR MÁXIMO ESTIMADO DA LICITAÇÃO: R\$ 43.004,15 (Quarenta e Três Mil e Quatro Reais e Quinze Centavos)

Leia-se:

1.2. VALOR MÁXIMO ESTIMADO DA LICITAÇÃO: R\$ 45.004,15 (Quarenta e cinco Mil e Quatro Reais e Quinze Centavos)

No Termo de Referência- 5.DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

Onde Lia-se:

Lote: 2 – Sede Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	63370	COBERTURA METÁLICA COM POLI-CARBONATO 2,60X1,60MTS.	1,00	UN	1.159,00	1.159,00
2	63364	GRADE TUBULAR 1" INDUSTRIAL ESTRUTURA METÁLICA COM PORTA DE GIRO COM DOBRADIÇA EMBUTIDA TAMANHO DE 2,76X2,33MTS.	1,00	UN	2.380,00	2.380,00
3	63367	GRADE TUBULAR 1" INDUSTRIAL ESTRUTURA METÁLICA COM PORTA DE GIRO COM DOBRADIÇA EMBUTIDA TAMANHO DE 2,81X2,09MTS.	1,00	UN	222,00	222,00
4	63369	GRADE TUBULAR 1" INDUSTRIAL ESTRUTURA METÁLICA COM PORTA DE GIRO COM DOBRADIÇA EMBUTIDA TAMANHO DE 2,90X2,565MTS.	1,00	UN	1.885,00	1.885,00
5	63365	GRADE TUBULAR 1" INDUSTRIAL ESTRUTURA METÁLICA TAMANHO DE 2,78X5,41MTS	1,00	UN	3.850,00	3.850,00
6	63366	GRADE TUBULAR 1" INDUSTRIAL ESTRUTURA METÁLICA TAMANHO DE 2,81X2,38MTS	1,00	UN	3.918,00	3.918,00
TOTAL						13.414,00

Leia-se:

Lote: 2 – Sede Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social						
Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total	Preço máximo total
63370	COBERTURA METÁLICA COM POLICARBONATO 2,60X1,60MTS.	1,00	UN	1.159,00	1.159,00	1.159,00
63364	GRADE TUBULAR 1" INDUSTRIAL ESTRUTURA METÁLICA COM PORTA DE GIRO COM DOBRADIÇA EMBUTIDA TAMANHO DE 2,76X2,33MTS.	1,00	UN	2.380,00	2.380,00	2.380,00
63367	GRADE TUBULAR 1" INDUSTRIAL ESTRUTURA METÁLICA COM PORTA DE GIRO COM DOBRADIÇA EMBUTIDA TAMANHO DE 2,81X2,09MTS.	1,00	UN	2.222,00	2.222,00	222,00
63369	GRADE TUBULAR 1" INDUSTRIAL ESTRUTURA METÁLICA COM PORTA DE GIRO COM DOBRADIÇA EMBUTIDA TAMANHO DE 2,90X2,565MTS.	1,00	UN	1.885,00	1.885,00	1.885,00
63365	GRADE TUBULAR 1" INDUSTRIAL ESTRUTURA METÁLICA TAMANHO DE 2,78X5,41MTS	1,00	UN	3.850,00	3.850,00	3.850,00
63366	GRADE TUBULAR 1" INDUSTRIAL ESTRUTURA METÁLICA TAMANHO DE 2,81X2,38MTS	1,00	UN	3.918,00	3.918,00	3.918,00
TOTAL						15.414,00

Os demais itens permanecem inalterados.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 14 dia(s) do mês de Setembro de 2022

Roselia Kriger Becker Pagani

Pregoeira/Chefe do Dpto de Contratações Públicas do

Município de Capanema

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90/2022

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir: Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº90/2022. Tipo de Julgamento: Menor preço Por Lote. Modo de Disputa: Aberto

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA USO DAS



SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. R\$ 779.382,80 Setecentos e Setenta e Nove Mil, Trezentos e Oitenta e Dois Reais e Oitenta Centavos). Abertura das propostas: 08:30 Horas do dia 29/09/2022. Local: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>, demais informações podem ser adquiridas no Departamento de Contratações Públicas, Prefeitura Municipal de Capanema, sito a Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080- Capanema - Paraná - Centro e também no site www.capanema.pr.gov.br.

Capanema, 14/09/2022

Roselia Kriger Becker Pagani
Pregoeira

DECRETOS

DECRETO Nº 7.123, DE 15 DE SETEMBRO DE 2022.

Approva o Ato Conjunto nº 01, de 15 de setembro de 2022.

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, especialmente com fundamento no art. 123, incisos VIII e X, da Lei Orgânica Municipal e art. 46, da Lei Complementar nº 14/2022,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Ato Conjunto nº 01, de 15 de setembro de 2022, anexo a este Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial, revogando-se as disposições contrárias e invalidando os Decretos Municipais nº 7.061/2022 e nº 7.093/2022.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná - Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono, aos 15 dias do mês de setembro de 2022.

Américo Bellé
Prefeito Municipal

ATO CONJUNTO Nº 01, DE 15 DE SETEMBRO DE 2022.

Organiza o exercício das competências da Procuradoria-Geral e da Assessoria Jurídica do Município de Capanema.

Os membros da Procuradoria-Geral e da Assessoria Jurídica do Município de Capanema, com fundamento no art. 46, da Lei Complementar Municipal nº 14/2022, no intuito de racionalizar e aperfeiçoar a consultoria jurídica dos órgãos do Poder Executivo municipal e da representação judicial e extrajudicial do Município de Capanema

RESOLVEM:

Art. 1º As competências legais da Procuradoria-Geral e da Assessoria Jurídica serão exercidas pelos Procuradores Municipais e pelo Assessor Jurídico, na forma deste documento.

Art. 2º São atribuições do Procurador Álvaro Skiba Júnior:

I - Atuar na consultoria jurídica dos seguintes órgãos municipais:

- Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo;
- Secretaria Municipal de Indústria e Comércio;
- Secretaria Municipal de Contratações Públicas;
- Conselhos e comissões relacionados aos órgãos relacionados nas alíneas anteriores.

II - Atuar na consultoria jurídica de todos os órgãos do Poder Executivo

municipal quando o assunto estiver relacionado com:

- contratações públicas, licitações, execução, prorrogação e alteração de contratos administrativos e outros documentos congêneres;
 - celebração de convênios, parcerias, consórcios e outros documentos congêneres;
 - concessões, permissões, autorizações de serviços ou de uso de bens públicos, bem como de outros documentos congêneres;
 - questões contábeis, tributárias, financeiras e de controle que decorram dos assuntos indicados nas alíneas "a" a "c" do inciso II deste artigo.
- III - Atuar na representação judicial e extrajudicial do Município de Capanema, independentemente de procuração, em processos administrativos, sancionatórios, judiciais, inclusive, procedimentos e processos perante as Cortes de Contas, Ministério Público, Câmara Municipal e demais Órgãos de Controle, cujo tema envolver os órgãos municipais ou os assuntos descritos nos incisos I e II deste artigo.

Parágrafo único. A atuação do Procurador no âmbito das contratações públicas envolve todas as competências e prerrogativas da PGM estabelecidas na Lei Complementar Municipal nº 14/2022.

Art. 3º São atribuições do Procurador Romanti Ezer Barbosa:

I - Atuar na consultoria jurídica dos seguintes órgãos municipais:

- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Finanças;
- Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social;
- Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos;
- Secretaria Municipal de Planejamento;
- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- Departamento de Tributação;
- Departamento de Recursos Humanos;
- Auditoria-Fiscal;
- Conselhos e comissões relacionados aos órgãos descritos nas alíneas anteriores.

II - Atuar na consultoria jurídica de todos os órgãos do Poder Executivo municipal quando o assunto estiver relacionado com:

- gestão de pessoal, incluindo questões estatutárias, trabalhistas, previdenciárias e de saúde do trabalhador;
- concurso público, processos seletivos e contratação temporária de pessoal;
- sindicância e processo administrativo disciplinar;
- regularização fundiária urbana, urbanismo, ocupação e parcelamento do solo;
- desapropriação, salvo a que envolva o fomento da Indústria e Comércio;

f) questões contábeis, tributárias, financeiras e de controle que decorram dos assuntos indicados nas alíneas "a" a "e" do inciso II deste artigo.

III - Atuar na representação judicial e extrajudicial do Município de Capanema, independentemente de procuração, em processos administrativos, sancionatórios, judiciais, executivos fiscais, inclusive, procedimentos e processos perante as Cortes de Contas, Ministério Público, Câmara Municipal e demais Órgãos de Controle, cujo tema envolver os órgãos municipais ou os assuntos descritos nos incisos I e II deste artigo. Parágrafo único. Além do disposto no inciso III do caput deste artigo, integram o rol de atribuições do Procurador todas as demandas judiciais que envolvam a responsabilidade civil do Município em decorrência de ação ou omissão de agentes públicos municipais.

Art. 4º São atribuições do Assessor Jurídico:

I - Redigir ou analisar os documentos jurídicos a serem assinados pelo Prefeito Municipal;

II - Redigir minutas de documentos administrativos, normativos e legislativos;

III - Assessorar o Prefeito e demais agentes políticos do Poder Executivo nos assuntos de natureza jurídica;

IV - Realizar o controle de recebimento e da distribuição dos processos



judiciais entre os Procuradores, bem como do esmorecimento dos prazos processuais;

V - Realizar a representação judicial do Município sob a supervisão de, ao menos, um Procurador;

VI - Realizar a manifestação do Município em processos de improbidade administrativa, independentemente de supervisão da Procuradoria-Geral, salvo se afigurar útil ao interesse público o Município assumir a qualidade de parte na ação, hipótese em que a representação judicial do Município pelo Assessor dependerá de supervisão de, ao menos, um Procurador;

VII - prestar a necessária assistência jurídica nos atos do Executivo Municipal referentes a desapropriações, alienações e aquisições de imóveis pelo Município, assim como nos processos que demandem a reintegração de posse de bem público, incluindo a propositura e o acompanhamento das ações judiciais e diligências extrajudiciais cabíveis;

VIII - realizar a defesa judicial e extrajudicial dos agentes políticos, em processos ou procedimentos decorrentes de ações ou omissões no exercício do mandato, cargo ou função pública municipal;

IX - Assessorar a Chefia de Gabinete e a Assessoria de Comunicação do Gabinete no exercício de suas atribuições;

X - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Prefeito Municipal, no âmbito de sua área de atuação, respeitando-se o interesse público e as competências da Procuradoria-Geral.

Art. 5º Para os fins deste Ato Conjunto, compreende-se como consultoria jurídica:

I - o atendimento presencial ou remoto dos agentes públicos dos órgãos e dos assuntos afetos às atribuições do Procurador;

II - o atendimento de requerimentos, solicitações, convocações e consultas do Prefeito Municipal;

III - a análise dos requerimentos e processos administrativos cuja necessidade jurídica decorra dos órgãos ou dos assuntos afetos às atribuições do Procurador;

IV - a análise de minutas de documentos administrativos, normativos e legislativos cuja demanda decorra dos órgãos ou dos assuntos afetos às atribuições do Procurador.

§ 1º A consulta jurídica poderá ser respondida por meio escrito ou verbal, de acordo com a forma da consulta levada ao Procurador.

§ 2º A atuação escrita da Procuradoria-Geral no âmbito administrativo poderá ocorrer por meio da emissão de parecer jurídico, manifestação, ofício, memorando, recomendação, aprovação de documento, entre outros.

§ 3º Em havendo concordância por parte do Procurador, este poderá confeccionar minutas administrativas, normativas e legislativas decorrentes dos órgãos ou dos assuntos afetos às atribuições do respectivo Procurador ou solicitadas pelo Prefeito Municipal, bem como poderá participar de reuniões de trabalho, grupos de estudo e eventos de aperfeiçoamento de pessoal.

Art. 6º A representação judicial do Município será realizada pelos Procuradores Municipais, com apoio do Assessor Jurídico.

§ 1º O Procurador realizará o patrocínio nos processos judiciais decorrentes da atuação dos órgãos e dos assuntos afetos às atribuições do respectivo Procurador, na justiça estadual e federal, em todos os graus de jurisdição, por meio da confecção de peças processuais, participação em audiências, sessões de julgamento, realização de sustentações orais, cumprimento de prazos processuais, entre outros.

§ 2º Sob a supervisão de, ao menos, um Procurador, o Assessor Jurídico poderá realizar a representação judicial do Município, sem prejuízo da possibilidade de atuação conjunta de todos os Procuradores e do Assessor Jurídico em um caso concreto.

§ 3º A representação judicial do Município será realizada conforme a técnica processual adequada e a estratégia jurídica adotada para o caso concreto.

§ 4º O controle de recebimento e da distribuição dos processos judiciais, bem como do esmorecimento dos prazos processuais é atribuição do Assessor Jurídico.

§ 5º Na hipótese de necessidade de supervisão da Procuradoria-Geral na representação judicial do Município de que trata o inciso VI do art. 4º deste Ato Conjunto, será atribuição:

I - Do Procurador Romanti Ezer Barbosa as ações que envolvam:

a) servidor público, empregado público ou servidor temporário; e
b) agente político das gestões atual e/ou anteriores do governo municipal, quando envolver órgãos ou assuntos afetos às atribuições previstas no art. 3º deste Ato Conjunto.

II - Do Procurador Álvaro Skiba Júnior as ações que envolvam agente político das gestões atual e/ou anteriores do governo municipal, quando envolver órgãos ou assuntos afetos às atribuições previstas no art. 2º deste Ato Conjunto;

III - De ambos os Procuradores nas ações que envolvam assuntos interdisciplinares.

Art. 7º A representação extrajudicial compreende a defesa dos interesses do Município junto a órgãos públicos dos três poderes de todos os entes federados, incluindo o Ministério Público, os Tribunais de Contas, a Polícia Civil, a Polícia Militar, a Polícia Federal, a Receita Federal, Cartórios e Serventias, entre outros, cuja demanda decorra dos órgãos ou dos assuntos afetos às atribuições do Procurador ou por solicitação do Prefeito Municipal.

Art. 8º O Procurador Municipal poderá atuar nos assuntos afetos à atribuição de outro Procurador nas seguintes hipóteses:

I - licenças, férias, afastamentos e ausências por compensação de horas;
II - nas hipóteses de suspeição, impedimento ou de conflito de interesses;

III - em comum acordo com o outro Procurador;

IV - por designação fundamentada do Prefeito Municipal;

V - em situação de urgência, justificável a posteriori.

§ 1º A atuação de um Procurador nos assuntos afetos à atribuição de outro Procurador, fora das hipóteses previstas nos incisos do caput deste artigo, não gera a nulidade do ato ou do processo, sem prejuízo da apuração da responsabilidade funcional dos envolvidos.

§ 2º Quando houver questões interdisciplinares que envolvam órgãos e/ou assuntos afetos às atribuições de ambos os Procuradores, haverá, preferencialmente, a atuação conjunta dos membros da Procuradoria-Geral ou outra solução acordada, observando-se a eficiência administrativa.

§ 3º Em se tratando de concurso público para Procurador Municipal, de teste seletivo ou contratação temporária de estagiários ou servidores para a Procuradoria-Geral, será obrigatória a atuação conjunta de todos os seus membros, seja na composição comissão organizadora ou da banca examinadora, seja na definição dos critérios do respectivo edital.

Art. 9º O Assessor Jurídico poderá atuar nos assuntos afetos às atribuições dos Procuradores Municipais nas seguintes hipóteses:

I - na ausência de ambos os Procuradores;

II - nas hipóteses de suspeição, impedimento ou de conflito de interesses de ambos os Procuradores;

III - nas demandas judiciais em que ambos os Procuradores são interessados;

IV - no cumprimento de prazos processuais nas demandas judiciais.

Parágrafo único. A atuação do Assessor Jurídico nos assuntos afetos à atribuição de um Procurador, fora das hipóteses previstas neste artigo, especificamente no âmbito da consultoria jurídica, gera a nulidade do ato ou do processo, sem prejuízo da apuração da responsabilidade funcional dos envolvidos.

Art. 10. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação oficial, revogando-se o Memorando nº 01/2021 e demais disposições em contrário.

Município de Capanema, Estado do Paraná - Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono, aos 15 dias do mês de setembro de 2022.



Diogo Rafael Parabocz
Assessor Jurídico

Álvaro Skiba Júnior
Procurador Municipal

Romanti Ezer Barbosa
Procurador Municipal

OUTRAS PUBLICAÇÕES

CONSTITUIÇÃO E NOMEAÇÃO DA C.C.I.H.

O Diretor Clínico do Hospital Sudoeste Ltda., ALBERTO JUAREZ TIELLET MIORIM, no uso de suas atribuições e de acordo com o disposto na Portaria nº2.616/98, Anexo I, Item 4, resolve designar: ROSANE SILVEIRA – COREN 461.569, representante de nível superior do serviço de Enfermagem, ISADORA BERTALUZI NIZER – CRF 29.754 representante do nível superior do serviço de Farmácia, BRUNA EDUARDA MIORIM - CRN 8-7491 representante de nível superior do serviço de Nutrição e GABRIEL ALVES MIORIM – CRM 32230 representante de nível superior do serviço de Medicina, como membros executores; Dr. ALBERTO JUAREZ TIELLET MIORIM – CRM 12373 Médico e FABRICIO DE MOURA TOLVI – COREN 622.283 Enfermeiro, como membros consultores, sob a presidência de FABRICIO DE MOURA TOLVI - COREN 622.283 Enfermeiro RT, constituem a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH).

Elaborado:
FABRICIO DE MOURA TOLVI
ENFERMEIRO RT
COREN/PR 622.283

Aprovado:
ALBERTO JUAREZ TIELLET MIORIM
DIRETOR CLÍNICO HOSPITAL SUDOESTE LTDA.
CRM/PR 12373

NOMEAÇÃO E CONSTITUIÇÃO DO NUCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE

O Diretor Clínico do Hospital Sudoeste Ltda., ALBERTO JUAREZ TIELLET MIORIM, no uso de suas atribuições e de acordo com o disposto na Portaria nº2.616/98, Anexo I, Item 4, resolve designar: ROSANE SILVEIRA – COREN 461569, representante de nível superior do serviço de Enfermagem, BRUNA EDUARDA MIORIM - CRN 8-7491, representante de nível superior do serviço de Nutrição e GABRIEL ALVES MIORIM – CRM 32230 representante de nível superior do serviço de Médico, como membros executores; Dr. ALBERTO JUAREZ TIELLET MIORIM – CRM 12373 médico e FABRICIO DE MOURA TOLVI – COREN 622283 Enfermeiro, como membros consultores, sob a presidência de ROSANE SILVEIRA - COREN 461569 constituem o Núcleo de Segurança do Paciente.

Elaborado:
FABRICIO DE MOURA TOLVI
ENFERMEIRO RT
COREN/PR 622.283

Aprovado:
ALBERTO JUAREZ TIELLET MIORIM
DIRETOR CLÍNICO HOSPITAL SUDOESTE LTDA.
CRM/PR 12373

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR PRAZO DETERMINADO CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINA) EDITAL Nº 10/2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná: Cidade Da Rodovia Ecológica Estrada Parque – Caminho Do Colono, no uso de suas atribuições legais, torna pública a ABERTURA DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MOTORISTA E OPERADOR) POR PRAZO DETERMINADO, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 1.762/2021 atualizada pela Lei Municipal nº 1.791/2021; art. 37, inc. IX, da Constituição Federal, visando contratação Auxiliar de Serviços Gerais II e III em Regime Jurídico Especial de Previdência Social para suprir a demanda temporária e excepcional da Administração Municipal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A) Quadro de vagas:

Cargo	Vagas			C/H	Salário Base
	AC1	PN2	PCD3		
Auxiliar de Serviços Gerais II - Motorista	03+CR	Não se aplica	Não se aplica	40h semanal	R\$ 2.298,63
Auxiliar de Serviços Gerais III – Operador	03+CR	Não se aplica	Não se aplica	40h semanal	R\$ 2.384,15
1Ampla Concorrência 2 Cota para candidatos negros 3Cota para candidatos com deficiência					

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital e realizado pela Comissão Especial de Seleção, designada pelo Prefeito Municipal de Capanema/PR.

1.1.1. Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais II e III – uma etapa: Prova de Títulos de caráter meramente classificatório e não eliminatório.

1.2. Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para inscrição e para participação em quaisquer das etapas. O candidato que por qualquer motivo deixar de atender as normas aqui estabelecidas será eliminado do certame.

1.3. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado nos termos da Lei, caso haja interesse e necessidade da Administração Municipal.

1.3.1 Em havendo necessidade de prorrogação do presente certame, sua validade será prorrogada no limite máximo de 12 (doze) meses.

1.4. Dentro do prazo de validade do Processo Seletivo poderão ser convocados outros candidatos aprovados para contratação de acordo com a demanda apresentada pela Administração Municipal, observando rigorosamente a ordem de classificação final.

1.5. A inclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando reservado à Administração Municipal o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e as necessidades dos Estabelecimentos, obedecendo rigorosamente a ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referente a este Processo Seletivo Simplificado por meio das edições da página oficial do jornal “Folha de Capanema” e página eletrônica do Município, em Concursos - PSS nº 010/2022 - “editais” no endereço www.capanema.pr.gov.br, diário Oficial eletrônico DIOEM e de Editais publicados no painel na Prefeitura Municipal de Capanema, bem como manter atualizados os dados cadastrais informados no ato da inscrição para fins de contato com o candidato, caso necessário.

1.7. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição Federal.

1.8. Visando a celeridade do certame, somente o Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado, Resultado Parcial, Resultado de Recursos e o Resultado Final serão publicados, integralmente, na página oficial do jornal “Folha de Capanema” e página eletrônica do Município, em Concursos – PSS nº “editais” no endereço www.capanema.pr.gov.br, diário oficial eletrônico DIOEM e de Editais publicados no painel na Prefeitura Municipal de Capanema.

1.9. Os demais atos e decisões, inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados somente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, e na página eletrônica da prefeitura, em Concursos – PSS nº 010/2022, “editais”, no endereço www.capanema.pr.gov.br.

1.10. A contratação será por prazo determinado, sendo que a convocação obedecerá aos princípios da conveniência e necessidade da Administração Pública, com termo final de 01 (um) ano de contrato.

1.10.1 À prorrogação da validade do presente edital, conforme dispõe o item 1.3, prorroga-se a validade dos contratos no mesmo período.

1.11. As datas estabelecidas para execução do Processo Seletivo Simplificado ficam assim estabelecidas:

EASE	DATAS
Publicação do presente Edital	15 de setembro de 2022.
Prazo para inscrição	19 a 23 de setembro de 2022.
Resultado provisório	26 de setembro de 2022
Prazo recursal	27 e 28 de setembro de 2022

Publicação do resultado final 29 de setembro de 2022

2. FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO, REQUISITOS DAS VAGAS

2.1. A carga horária é de 40 (quarenta) horas semanais e a lotação dos contratados por meio deste edital é exclusiva e privativa para suprir as demandas da Secretaria Municipal de Viação e Obras, nos termos do artigo 3º da Lei 1.762/2021.

2.2. A carga horária de 8 (oito) horas de trabalho diário será distribuída nos turnos matutino e vespertino, de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

2.3. O pré-requisito para participação neste certame, conforme a lei 1476/2013 é o Ensino Fundamental Anos finais completo para o cargo de Serviços Gerais II (motorista) e Ensino Fundamental Anos finais incompleto para o cargo de Serviços Gerais III (operador), para exercer ambas funções nos cargos do certame.

2.4. As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade estabelecida pela Administração Municipal. O Município de Capanema (PR) também se reserva no direito de aumentar a quantidade de vagas dispostas às contratações temporárias, mediante alteração da Lei nº 1.762/2021, desde que o interesse público assim o exigir.

2.5. São as atribuições:

2.5.1 do Auxiliar de Serviços Gerais II:

I - conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas, com responsabilidade;

II - respeitar as normas estabelecidas pelo Código Nacional de Trânsito, Lei Federal Nº. 9.503/2004;

IV - comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com ele até que se realize o conserto;

V - manter o veículo em perfeita condição de funcionamento;

VI - fazer reparos de emergência;

VII - zelar pela conservação do veículo;

VIII - encarregar-se do transporte e entrega de correspondências ou de carga que lhe for confiada;

IX - providenciar carga e descarga do interior do veículo;

X - promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo;

XI - verificar o funcionamento do sistema elétrico;

XII - providenciar a lubrificação, quando indicada;

XIII - verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem dos pneus;

XIV - checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor;

XV - dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas;

XVI - recolher o veículo na garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária;

XVII - auxiliar médicos e enfermeiros na assistência aos pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas;

XVIII - eventualmente, operar rádio transceptor;

XIX - usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;

XX - Auxiliar em serviços braçais, quando não estiver em direção automotora, necessários para a boa prestação dos serviços públicos, evitando a ociosidade durante o expediente;

XXI - zelar pela limpeza do veículo utilizado, bem como executar a limpeza dos veículos, quando necessário.

XXII - proceder à troca de pneus do veículo quando avariados em serviço;

XXIII - Conduz veículos automotores como caminhões, caminhonetes, e outros automóveis em geral, manipulando os comandos de marcha e direção.

XXIV - executar outras atividades e serviços, segundo as especialidades pertinentes à profissão e determinações do superior hierárquico.

2.5.1 do Auxiliar de Serviços Gerais III:

I - operar equipamentos e maquinários da municipalidade na abertura, conservação e limpeza de vias públicas, compactação de solo em vias públicas, abertura de valas, especialmente com a utilização de tratores

com pneus, tratores misto e de esteira;

II - realizar serviços pertinentes à área agropecuária;

III - operar escavadeira hidráulica e demais maquinários da municipalidade, na abertura, conservação e limpeza de vias públicas, compactação de solo e abertura de valas, retirada de seixo e macadame, desobstrução de cursos d'água;

IV - executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros;

V - não transportar pessoas em maquinários e equipamentos, em trabalho ou em trânsito;

VI - providenciar o abastecimento de combustível, água, lubrificante e fazer reparos de emergências nas máquinas sob sua responsabilidade;

VII - executar as tarefas relativas a verter em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos;

VIII - executar outras atividades e serviços, segundo as especialidades pertinentes à profissão e determinações do superior hierárquico.

2.6. Remuneração:

2.6.1. A remuneração será conforme disposto na lei 1.280/2010 para os respectivos cargos de carreira, tendo como base o valor o nível inicial destes.

2.7. Além do salário, o contratado fará jus aos direitos previstos na Consolidação da Lei do Trabalho – CLT.

2.8. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos previdenciários.

2.9. Os deveres e proibições aplicadas ao contrato correspondem aos mesmos estabelecidos para os demais servidores do Município de Capanema.

2.7 Requisitos para ambos os cargos:

2.7.1 Escolaridade mínima exigida, conforme 2.3.

2.7.2 CNH, categoria “c” no mínimo, para ambos cargos.

2.7.3 Documentação em dia conforme item 4.

3. INSCRIÇÕES

3.1 – As inscrições serão recebidas na Agência do Trabalhador, supervisionado pela Comissão designada, situada na Rua Rio de Janeiro, nº 1450, Centro, no horário das 8h às 11h00 e das 13h às 16h30, no período de 19/09 a 23/09 de 2022.

3.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital de Processo Seletivo, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3. A inscrição será:

3.3.1 Gratuita;

3.3.2 De responsabilidade privativa do candidato o preenchimento do formulário de inscrição;

3.3.3 De responsabilidade privativa do candidato o fornecimento das fotocópias, bem como apresentação da via original junto ao servidor que irá recolher a inscrição.

3.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referente a este Processo Seletivo Simplificado, na página oficial do jornal “Folha de Capanema” e página eletrônica do Município, em “Concursos PSS nº 010/2022 - editais” no endereço www.capanema.pr.gov.br, diário oficial eletrônico DIOEM e de Editais publicados no painel da Prefeitura Municipal de Capanema, bem como manter atualizados os dados cadastrais informados no ato da inscrição para fins de contato com o candidato, caso necessário.

3.5. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição Federal.

3.6. Os demais atos e decisões, inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados somente no painel de publicações oficiais na Prefeitura Municipal, e na página eletrônica da prefeitura, em “Concursos nº 010/2022 - editais”, no endereço www.capanema.pr.gov.br.



4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com firma reconhecida em cartório com poderes específicos (Anexo II), apresentando os seguintes documentos:

I- Cédula de Identidade com foto;

II- Cadastro de Pessoa Física, CPF;

III- Formulário de inscrição disponibilizado pela Comissão, devidamente preenchido e assinado.

4.2. Os procedimentos para inscrição obedecerão às seguintes regras:

4.2.1. No ato da inscrição, obrigatoriamente, deverá ser apresentado documento original e entregue cópia do documento de RG, CPF, comprovante de quitação do Serviço Militar (sexo masculino), Título de Eleitor e Certidão de quitação eleitoral disponibilizado pelo link <http://www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral>, ficha de inscrição (anexo I), declaração de entrega de documentos pessoais (anexo V), Declaração ou Histórico ou Ficha de matrícula ou boletim escolar de Ensino Fundamental (anos iniciais incompletos). Serão aceitos apenas certificados emitidos por Instituições autorizadas. A declaração só será aceita se for recente (no máximo 60 dias).

4.2.2. Todos os anexos deverão ser preenchidos com letra legível.

4.2.3. Nenhum dos documentos de inscrição apresentados à Comissão Especial da Seleção poderá conter emendas e/ou rasuras, sob pena de eliminação do candidato.

4.3. São requisitos para a inscrição:

a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no Artigo 12 da Constituição Federal;

b) conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital;

c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da inscrição;

d) ter habilitação específica para o exercício do cargo para o qual pretende se inscrever, de acordo com o presente Edital, na data de inscrição;

e) o candidato do sexo masculino estar em situação regular perante o Serviço Militar;

f) estar em dia com as obrigações eleitorais.

4.4. Os candidatos deverão possuir disponibilidade de tempo, conforme descrito neste Edital.

4.5. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.

4.6. Não serão aceitos pedidos de inscrições com documentação incompleta nem em caráter condicional.

4.7. Os casos omissos neste Edital serão deliberados pela Comissão Especial de Seleção.

4.8. Ter aprovação, de caráter classificatório, não garante a vaga, que estará condicionada à necessidade da Administração Municipal.

5. PROVA DE TÍTULO / TEMPO DE SERVIÇO

5.1 Prova de ESCOLARIDADE de caráter classificatório não eliminatório:

NÍVEL	PONTUAÇÃO
Ens. Fund. - Anos finais (até 8ª série / 9º ano) - incompleto	10,0
Ens. Fund. - Anos finais (até 8ª série / 9º ano) - completo	15,0
Ensino Médio - incompleto	20,0
Ensino Médio - completo	25,0
Ensino Médio - Técnico incompleto	30,0
Ensino Médio - Técnico completo	35,0
Ensino Superior incompleto - em qualquer área	40,0
Ensino Superior completo - em qualquer área	50,0

5.1.1 Os candidatos com nível de escolaridade de “fundamental anos finais incompletos” somarão 10,0 pontos, no máximo.

5.1.2 Os candidatos com nível de escolaridade de “fundamental anos finais completos” somarão 15,0 pontos, no máximo.

5.1.3 Os candidatos com nível de escolaridade de “ensino médio incompleto” somarão 20,0 pontos, no máximo.

5.1.4 Os candidatos com nível de escolaridade de “ensino médio completo” somarão 25,0 pontos, no máximo.

5.1.5 Os candidatos com nível de escolaridade de “ensino médio técnico incompleto” somarão 30,0 pontos, no máximo.

5.1.6 Os candidatos com nível de escolaridade de “ensino médio técnico completo” somarão 35,0 pontos, no máximo.

5.1.7 Os candidatos com nível de escolaridade de “ensino superior incompleto” somarão 40,0 pontos, no máximo.

5.1.8 Os candidatos com nível de escolaridade de “ensino superior completo” somarão 50,0 pontos, no máximo.

5.1.9 A pontuação é aquela fixada para o nível de escolaridade que for comprovado pelo candidato, não sendo cumulativa.

5.1.10 O candidato deverá comprovar a escolaridade no ato da inscrição do Processo Seletivo Simplificado, através do documento comprobatório.

5.1.11 À ausência do que menciona o item anterior, não caberá motivação recursal.

5.1.12 A prova de Escolaridade se dará por declaração de escolaridade acompanhada de histórico escolar expedido por instituição de educação devidamente autorizada conforme legislação vigente.

5.2 Tempo de Serviço.

5.2.1 Será exigido para os fins de classificação no presente certame.

5.2.2 A comprovação do tempo de serviço (mês) será válida quando apresentada cópia da CTPS – Carteira de Trabalho ou cópia de Contrato de Trabalho autenticado em cartório.

5.2.3 O somatório será realizado da seguinte forma:

Retroativo desde Agosto/2022	Pontos por mês	Soma máxima
40 meses	0,8	32,00

5.2.4 As cópias da CTPS e Contratos de Trabalho autenticados em cartório serão examinados pela comissão do PSS.

5.2.5 Na CTPS e contrato de trabalho deverão constar as nomenclaturas seguintes ou similares:

Operador de Máquina, Maquinista, Operador, Motorista em geral, Caminhoneiro.

5.3 Cursos profissionalizantes.

5.3.1 Cursos na área do cargo pretendido, cuja carga horária mínima do certificado deve ser de 10,0 horas.

5.3.2 Certificados que apresentarem menos de 10,0 horas não computarão no somatório de certificados.

5.3.3 Serão válidos apenas os certificados emitidos no mês de agosto de 2010 e seguintes, até o mês de agosto de 2022.

5.3.4 O somatório será realizado da seguinte forma:

Retroativo desde Agosto/2022	Pontos por mês	Soma máxima
36 horas	0,5	18,00

Quadro comparativo da pontuação

REQUISITO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Escolaridade	50,00
Tempo de Serviço	32,00
Cursos profissionalizantes	18,00
Total	100,00

6. CLASSIFICAÇÃO

6.1 A classificação e resultado final só serão considerados válidos depois de transcorrido o prazo previsto para recursos, seus julgamentos e reconsiderações, caso existam.

6.2 A lista final de classificação estará disposta em ordem decrescente dos pontos totais obtidos por cada candidato.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Havendo igualdade de pontuação na soma dos itens de escolaridade e habilitação autotomativa será utilizada a seguinte preferência:

7.1.1 maior idade;

7.1.2 maior nível de escolaridade.

7.1.3 ordem alfabética do primeiro nome.

7.1.4 ordem alfabética do último sobrenome, conforme o documento Registro Geral.

7.2 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos aprovados.

7.3 Persistindo algum empate a comissão realizará sorteio, sendo que o mesmo deverá ser gravado em vídeo, e disponibilizado aos interessados.

8. DOS RECURSOS

8.1 O candidato, nos dias 27 e 28 de setembro de 2022, querendo, poderá apresentar recurso, junto a Comissão Especial de Seleção.

8.2 O recurso deverá ser feito por escrito, com identificação completa do candidato, com indicação fundamentada do motivo do pedido e, deverá ser assinado pelo candidato e protocolado no Setor de Protocolo, na Prefeitura Municipal de Capanema nos dias mencionados no item 1.11 deste Edital no horário normal de expediente da Secretaria.

8.3 A Comissão responderá aos recursos em até 02 (dois) dias úteis após a interposição.

8.4 A homologação do resultado final será divulgada por meio das edições na página oficial do jornal "Folha de Capanema" e página eletrônica do Município, em "editais" no endereço www.capanema.pr.gov.br, diário eletrônico DIOEM e de Editais publicados no painel na Prefeitura Municipal de Capanema,

8.5 Serão aceitos questionamentos sobre a Classificação provisória desde que estejam em conformidade nos itens abaixo.

8.5.1. Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e apresentados em formulário, cujo modelo está no Anexo III deste edital.

8.5.2. Não serão analisados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Recursos apresentados fora do prazo estipulado, que não estejam fundamentados, ou ainda, elaborados de forma diferente da estabelecida neste Edital.

8.5.3. Os Recursos serão analisados pela Comissão Organizadora, que emitirá Parecer Conclusivo.

8.5.4. Após o julgamento dos Recursos será emitida uma nova listagem: a Classificação Final, conforme previsto no item 1.11 deste Edital.

8.5.5. Serão desconsiderados pela Comissão Organizadora questionamentos relativos a erros de candidatos no preenchimento da inscrição e/ou que apresentem questionamentos sobre outros candidatos.

9. RESULTADO FINAL E CONTRATAÇÃO

9.1 O resultado deste Processo Seletivo será divulgado por meio das edições na página oficial do jornal "Folha de Capanema" e página eletrônica do Município, em "editais" no endereço www.capanema.pr.gov.br, diário eletrônico DIOEM e de Editais publicados no painel na Prefeitura Municipal de Capanema, com a divulgação dos nomes, pontuação e classificação final dos candidatos em ordem decrescente.

9.2 Serão convocados para a contratação os candidatos aprovados e classificados de acordo com a necessidade da Administração Municipal;

9.3 A contratação de pessoal será feita pela Administração Municipal nos termos da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, mediante contrato de trabalho, por prazo determinado, podendo o contratado a qualquer momento ser substituído pelo candidato imediatamente abaixo na classificação, por falta de desempenho adequado das funções, falta de adaptação ou qualquer outro motivo que prejudique o bom desempenho das atividades.

9.4 O candidato só tomará posse após assinar declaração de disponibilidade de tempo para o trabalho no turno em que for apresentada a necessidade da Administração Municipal no ato de sua convocação para a contratação.

9.5 Os casos de demissões por justa causa serão realizados de acordo com a legislação em vigor.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 02 (dois) dias.

10.2 Homologado o resultado final, será publicado o edital com a Classificação Final dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10.3 O resultado final será publicado conforme item 1.9. deste Edital.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado, pela ordem decrescente o primeiro colocado, para, no prazo de 03 (três) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, em atendimento das condições exigidas neste edital e no Regime Geral de Previdência Social - CLT para contratação por prazo determinado, devendo comprovar as seguintes condições:

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado.

II - Ter idade mínima de 18 anos.

III - Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral, expedido pelo link: <http://www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral>;

IV - Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se do sexo masculino;

V - Atestado de Saúde Ocupacional (anexo IV).

VI - Comprovação de escolaridade mínima em Ensino Fundamental anos iniciais incompletos (para cargo de Auxiliar de Serviços Gerais).

12. CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS/ PRAZO DE VALIDADE

12.1 A convocação do candidato será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

12.2 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica decrescente.

12.3 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano da publicação do Edital de abertura, podendo ser prorrogado por igual período uma vez que ainda esteja válido.

12.4 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação os demais candidatos classificados, observado a ordem classificatória.

12.5 O candidato que ao ser convocado não aceitar a vaga poderá exercer a renúncia temporária da vaga, sendo remetido ao final da lista aguardando a expectativa incerta de futura convocação, por necessidade do Poder Público.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Somente serão fornecidas informações formalizadas de acordo com o item 9.2 deste edital.

13.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, na página oficial do jornal "Folha de Capanema" e página eletrônica do Município, em "editais" no endereço www.capanema.pr.gov.br, diário eletrônico DIOEM e de Editais publicados no painel na Prefeitura Municipal de Capanema, para cumprimento dos prazos e condições estipulados durante o Processo.

13.3 Comprovadas a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato em fase de avaliação será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, será feita rescisão contratual nos termos do disposto na CLT e a ocorrência será comunicada ao Ministério Público.

13.4 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, os quais farão parte do Processo Seletivo Simplificado para a devida prestação de contas.

13.5 Ao completar 70 (setenta) anos, o contratado terá seu contrato rescindido, de acordo com a Emenda Constitucional nº 20 de 16/12/1998.

13.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora designada pela Portaria nº 8.123 de 25 de abril de 2022.

13.7 Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Ficha de Inscrição.



Anexo II – Modelo de Procuração.
Anexo III – Modelo de Requerimento para Recurso.
Anexo IV – Atestado de Saúde Ocupacional.
Anexo V – Declaração de entrega de documentos.
Anexo VI – Termo De Opção Do Candidato (momento da convocação)

Município de Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, aos 15 dias do mês de setembro de 2022.

Jilmar Jablonski
Secretário Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos

Américo Bellé
Prefeito Municipal

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO
Edital 010/2022

CARGO PRETENDIDO: () AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II (MOTORISTA)
() AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS III (OPERADOR)
INSCRIÇÃO NÚMERO: _____

DADOS PESSOAIS

Nome: _____
Data Nascimento: _____ Estado Civil: _____
Sexo: () M () F
RG nº _____ Data emissão: ____/____/____
Órgão Expedidor: () SSP/PR. () Outro: _____
CPF nº _____
Filiação: _____

Cor: () Branca () Negra () Amarela () Parda.
Portador de Deficiência: () Sim () Não Se sim, qual(is)? _____

Endereço completo: _____
Bairro: _____
CEP: _____ Município: _____ Estado: _____
Telefone/Celular: _____
E-mail: _____

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, acima descrito, declaro ser responsável por todas as informações por mim declaradas, estando ciente que qualquer irregularidade poderá eliminar-me do Processo Seletivo.

Assinatura legível do Candidato
(Esta parte destaca é anexada à documentação de inscrição)

(Esta parte destaca é levada pelo candidato após a entrega dos documentos e anexos devidamente preenchidos)

[preenchimento pelo servidor responsável pela inscrição]
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – Nº _____
Nome do Candidato: _____
Recebido por: _____
Data: ____/____/____.

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de Procuração eu, _____, inscrito (a) no RG sob o nº _____, de nacionalidade _____, Estado civil _____, profissão _____, Residente e domiciliado na Cidade de _____ UF _____, Rua _____ Nº _____, Nomeio e Constituo meu bastante procurador (a) o Sr (a) _____, RG: _____ de nacionalidade _____, Estado civil _____, profissão _____, Residente e domiciliado em _____ UF _____, Rua _____ Nº _____.

A quem confio amplos poderes, para APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO DO OUTORGANTE NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / RECURSOS HUMANOS POR OCASIÃO DA: () INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 010/2022. () CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

Podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente mandato exceto a efetiva contratação junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

Capanema _____ / _____ / _____

Assinatura do Outorgante Assinatura do Outorgado
RG: RG:

ANEXO III

RECURSO

ILUSTRÍSSIMA SENHORA PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA (EDITAL Nº 010/2022).

Nome _____, Nacionalidade, _____, Estado Civil, _____, Profissão, _____, residente e domiciliado na Rua/Avenida, _____, Bairro, _____, portador do RG nº _____,

expedido por _____ e CPF nº _____, comparece à presença de Vossa Senhoria, respeitosamente, e com fundamento nos artigos _____ do EDITAL Nº 010/2022, para impetrar recurso, o que faz em face dos seguintes fatos e fundamentos. (Expor os fundamentos fáticos e jurídicos do recurso)

Ante ao exposto, e considerando o que ainda pode ser suprido por essa Comissão Organizadora, peço e espero pela procedência do recurso. Nestes termos, pede deferimento.

Capanema, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente
Protocolo de recebimento:
Assinatura e data do recebedor do requerimento:

ANEXO IV

ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL



PARA OS FINS DO EDITAL 010/2022

Cargo/função pretendido: () Serviços Gerais II – motorista.
() Serviços Gerais III – operador.

Nome: _____

Data de nascimento: ____/____/____

RG: _____ CPF: _____

Sexo _____

PARECER DO MÉDICO EXAMINADOR

Atesto que o candidato acima descrito foi submetido a Exame Médico, goza de plena saúde física e mental e encontra-se:

- () APTO para exercer o cargo/função de
() Serviços Gerais II – motorista.
() Serviços Gerais III – operador.
() INAPTO para exercer o cargo/função de
() Serviços Gerais II – motorista.
() Serviços Gerais III – operador.

No caso de Gestante, informar: A gestante encontra-se na _____ semana de gestação.

Médico Examinador/Assinatura e Carimbo Assinatura do candidato

Capanema ____/____/____

ANEXO V*

DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Eu, _____ portador do RG nº _____,

apresento a Comissão Especial de Seleção, no Município de Capanema, Estado do Paraná, para fins de comprovação dos meus dados de Identificação Pessoal e habilitação para o Processo Seletivo N° 010/2022.

DOCUMENTOS EXIGIDOS	ENTREGUE
Registro Geral - CTPS	() Sim () Não
Declaração Escolaridade	() Sim () Não
Cadastro de Pessoa Física	() Sim () Não
Comprovante de Quitação do Serviço Militar (sexo masc.)	() Sim () Não
Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral	() Sim () Não
CNH, no mínimo categoria "C" ou superior	() Sim () Não
Certificados de realização de cursos	() Sim () Não

CLASSIFICAÇÃO – ESCOLARIDADE

Quadro de Pontuação por Nível de Escolaridade

NÍVEL	PONTUAÇÃO
Ens. Fund. – Anos finais (até 8ª série / 9º ano) - incompleto	
Ens. Fund. – Anos finais (até 8ª série / 9º ano) - completo	
Ensino Médio - incompleto	
Ensino Médio - completo	
Ensino Médio Técnico - incompleto	
Ensino Médio Técnico - completo	
Ensino Superior incompleto - em qualquer área	
Ensino Superior completo - em qualquer área	

CLASSIFICAÇÃO – TEMPO DE SERVIÇO E CURSOS

Quadro de Pontuação

TIPO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO TOTAL
Tempo de Serviço		
Máximo 40 meses	0,8 p/ mês	
Cursos profissionalizantes		
Máximo 36 horas	0,5 p/ hora	

PONTUAÇÃO FINAL (ESCOLARIDADE + T.S. + CURSOS):

Quantidade de laudas entregues (incluindo a ficha de inscrição): _____

Município de Capanema/PR, ____ de ____ de ____

Assinatura legível do Candidato: _____

Responsável pela Inscrição/Data: _____

*Salvo as informações particulares, nº de laudas, data, assinatura do candidato e responsável pela inscrição, as demais informações de pontuação e documentação são preenchidas pela comissão organizadora.
*Informações sobre a inscrição vide item 3.3 do edital.

ANEXO VI

TERMO DE OPÇÃO DO CANDIDATO (MOMENTO DA CONVOCAÇÃO)

Eu, _____, abaixo assinado(a), de nacionalidade _____, nascido(a) em ____/____/____, no município de _____, Estado _____, filho(a) de _____ e de _____, com RG nº _____, órgão expedidor _____, expedida em ____/____/____, Estado Civil _____, residente no endereço _____, município de _____, Estado _____ e de CPF nº _____, em pleno gozo das minhas faculdades mentais, tendo sido aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 07/2022, da Prefeitura Municipal de Capanema/PR, classificado(a) em XXº posição, para

[] Auxiliar de Serviços Gerais II (MOTORISTA)
[] Auxiliar de Serviços Gerais III (OPERADOR)
e convocado no dia XX/XX/XXXX, venho pelo presente termo exercer a seguinte opção:

- Aceitar a vaga e assumir imediatamente (conforme 11.1);
- Renunciar temporariamente a vaga, passando ao final da lista de classificação, aguardando expectativa incerta de futura convocação, por necessidade do Poder Público (conforme 12.5);
- Renúncia definitiva da vaga.

Capanema-PR, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do Candidato





O ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA PODE SER CONSULTADO GRATUITAMENTE NOS SEGUINTE LOCAIS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

internet: www.capanema.pr.gov.br